國立臺北大學公共行政暨政策學系

研究生論文寫作及離校前注意事項

請留意（1）

碩（博）士論文封面、封背格式

1. 封面的日期，自行預估填上離校年月（僅年月，不用日）；書背是「畢業學年度：（114）」（書背內容無須上傳）

注意事項：

一、撰寫之語文：碩博士班學生之學位論文（含提要），以中文撰寫為原則，惟以外國語文撰寫之學位論文，需提出中文暨外國語文提要。

二、編排方式：橫式書寫。

三、紙張厚度：封面及封底採用 150 磅封面紙；內頁採用 60 磅之白色模造紙印刷。

四、裝訂後大小：長 29.7 公分，寬 21 公分，請加打封背。

五、字體大小：內容以標楷書或細明體 12 號字為原則。

六、浮水印嵌入方式，請參考電子學位論文服務系統(http://etds.library.ntpu.edu.tw/main/index)的「電子檔案規格、轉檔與上傳說明」。

請留意（2）

國立臺北大學碩士學位論文

考試委員會審定書

«論文題目中文»
«論文題目英文»

本論文係《學生姓名》於國立臺北大學公共行政暨政策學系完成之碩士學位論文，於中華民國〇〇〇年〇〇月〇〇日承下列考試委員審查通過及口試合格，特此證明

論文考試委員簽名：

委員(召集人) _____

委員(指導教授) _____

委員 _____

委員 _____

委員 _____

系（所）主任簽名：_____

2. 需有論文考試委員簽名

請留意（3）、（4）

3. 封面及內文每頁需有
臺北大學浮水印
紙本論文與上傳全文相同
紙本論文封面也必須有浮水印

4.「國立臺北大學…」，誤寫[台]

請留意（5）

錯誤例

論文提要

論文頁數：125

※本提要請以12號字由左而右橫式繕打，以一頁完成為限，依研究目的、文獻、研究方法、研究內容及結果，約五百至一千

5. 學校論文提要表格，
旁邊的備註欄要自行刪除

請留意（6）~（8）

6. 碩士學位名稱：請依本系學位授予法填寫

DEGREE:**MASTER OF PUBLIC ADMINISTRATION AND POLICY**

7.MAJOR：

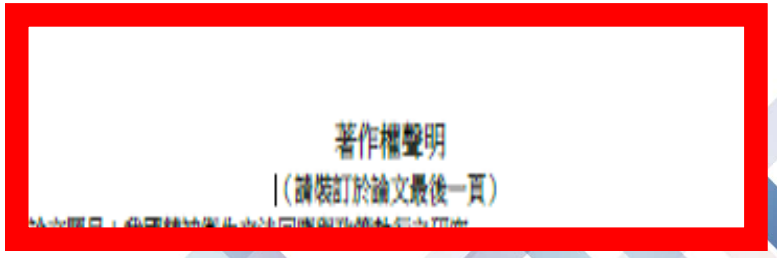
PUBLIC ADMINISTRATION(例如：甲組寫公共行政)

PUBLIC POLICY(例如：乙組寫公共政策)

POLITICAL ECONOMY AND GOVERNMENT(例如：丙組寫政治經濟與政府)

8. 最後一頁，括號備註記得刪除

錯誤例



請留意（9）

9. 論文封面、中英文論文提要、著作權聲明書
請詳閱教務處/表單下載☑學位考試

上傳完成，得給助教2-3工作天審核（還有其他系務要處理），仔細閱讀注意事項，格式不要有錯誤，節省審核時間；否則有錯審核退回，重新上傳重新審核，花的時間就多了，何時審完就看同學上傳正確與否了。

請留意（10）

10. 內文 每一「章」、參考書目、附錄等，由單數頁開始。

上傳完成，得給助教2-3工作天審核（還有其他系務要處理），仔細閱讀注意事項，格式不要有錯誤，節省審核時間；否則有錯審核退回，重新上傳重新審核，花的時間就多了，何時審完就看同學上傳正確與否了。

論文裝訂順序

封面→論文考試委員簽名單→序言或謝詞→
中文論文提要→英文論文提要→
目錄(含圖表目錄)→論文本文→參考書目→
附錄→著作權聲明書。
（**封面及內文需有本校浮水印標誌**）

國立臺北大學公共行政暨政策學系

研究生口試後離校注意事項

01

口試結束，一週內請儘速將資料交回公共事務大樓3樓系辦：

「口試費印領清冊」、1張「考試成績通知書」、3張「評分參考標準」、「口試紀錄表」。

「考試成績通知書」需填妥中、英文題目且指導教授要簽名完畢，交由助教轉系主任核章。

02

「論文簽名頁」由系辦轉交主任簽名,再由助教掃描寄送,排版入論文裡。

03

口試結束，請自行先暫時留存「**考試委員意見表**」;**等論文修改完畢後請指導教授簽章，離校前交回系辦。**

04

論文修改完成後，先mail給助教告知需申請上傳論文帳號＆密碼，收到帳密(系統直接發送)後登入「臺北大學博碩士論文系統」，(***請詳閱所有條列事項與規定***)並**上傳電子全文**，而後從系統中列印**2張授權書**（包括本校圖書館、國家圖書館）並簽名。需要拍照或掃描後上傳至系統。

05

裝訂論文前，先上傳電子全文請助教確認是否缺漏，再送印。

06

上傳、裝訂論文時，請注意論文裝訂順序且需有本校浮水印標誌。

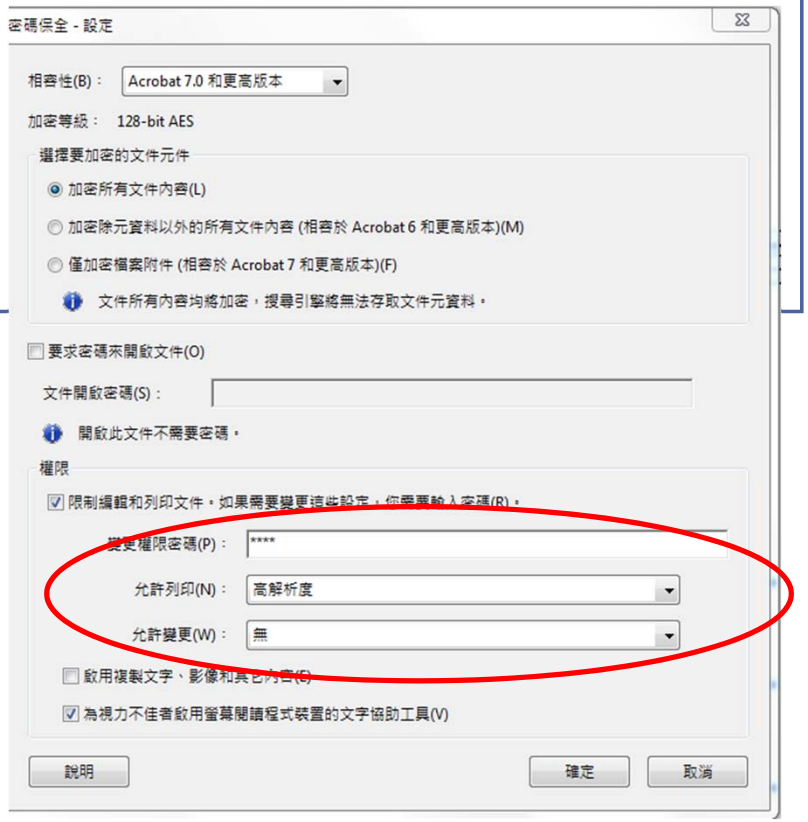
07

上傳電子全文前請先設定禁止複製、變更（建議）：

（1）adobe開啟論文pdf檔，上方工具列選擇**保全此文件。**

（2）選擇使用密碼保全， 勾選權限設定。

（3）相關設定可參考下圖。



08

上傳電子全文 助教審核事項:

- ☐論文資訊內容不齊全
- ☐論文畢業學年度有誤
- ☐論文全文電子檔內未加入浮水印
- ☐論文全文電子檔內的浮水印大小有改變，請勿變動浮水印的大小
- ☐論文全文電子檔中的浮水印，請置頁面正中，勿破壞論文內容本身
- ☐論文全文電子檔權限開放時間有誤
- ☐論文全文電子檔無法開啟，煩請重新上傳
- ☐論文全文電子檔章節不完整，煩請重新上傳
- ☐論文全文電子檔未設定保全，煩請重新上傳
- ☐論文全文電子檔未合併，煩請合併上傳
- ☐專利書目延後公開申請書內容不符合本校規範
- ☐其他

09

開始進行離校： （請確認每個修課科目成績皆已到齊，並**事先MAIL助教約定辦理離校之日期時間**）

（1） 助教處：繳交論文**3**本，連同「考試委員意見表」1張、其他未及時繳回的口試表件、歸還系上借書（論文）、研究室KEY、上網填寫畢業意向調查 https://forms.gle/Pn7KcjrLpVuFadWx8 。

（2） 圖書館推廣服務組辦公室：繳交論文**1**本、授權書2張。

（3） 行政大樓3樓註冊組：攜帶學生證領取畢業證書。

請注意！加上給學校的論文共**4**本！

10

其他細節可參考本系論文撰寫格式：論文寫作指導。

11

紙本論文、電子全文原則上應立即公開。

學位論文應以公開為原則，以利學術流通及分享，但**涉及國家機密、申請專利**或**法律另有規定等特殊情形（需自行檢附證明）**，經學校認定後，得不予公開或一定期間內不公開，**延後公開申請書請至本校學位論文上傳系統之[最新消息]及[下載專區] 列印填寫**。

12

本學期離校截止日期為**115年9月4日(週五)** **(以校方行事曆為主/請儘量於2月13日前辦理離校)**。欲辦理簽名或離校手續之前，**請先電洽或EMAIL**，確認助教及承辦人員是否休假!

助教：**02-26741111#67466**；註冊組蔡先生：02-86741111分機66106